

Studertermedhjælper til Sekretariatet på Social-, Sundheds- og Arbejdsmarkedsområdet på Frederiksberg Rådhus

Frist:
14-09-2025

Kontaktperson:

Jobområde:
Administration

Interesserer du dig for politik, velfærdsområdet og offentlig forvaltning – og har du talent for kombinationen af administration og politik? Så er du måske vores nye studentermedhjælper.

Sekretariatet på Social-, Sundheds- og Arbejdsmarkedsområdet (SSA) søger en nysgerrig, engageret og ambitiøs studentermedhjælper, der har lyst til at få indblik i det kommunale maskinrum. Hos os får du mulighed for at arbejde tæt på beslutningsprocesserne, bidrage til udvikling og kvalitetssikring på området – og ikke mindst være med til at understøtte en organisation, der arbejder med borgeren i centrum.

Om SSA Sekretariatet

SSA Sekretariatet understøtter kommunalbestyrelsen, den administrative ledelse og de tre SSA-afdelinger i Frederiksberg Kommune. Vi arbejder bl.a. med:

- Politikudvikling og politisk betjening på tværs af social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet
- Samskabelse af velfærdsydelser med borgere, frivillige foreninger og civilsamfund.
- Ledelsesunderstøttelse og administrativ og faglig understøttelse af de tre SSA-afdelinger
- Tilsyn, klagesager og kommunikation
- Uddannelsesforløb for elever og kompetenceudvikling for medarbejdere

Om opgaverne

Du bliver en del af vores sekretariat med ca. 25 medarbejdere, som værdsætter rum til gensidig sparring og vidensdeling, og som har et tæt samarbejde med de andre teams og afdelinger i forvaltningen. Som studentermedhjælper vil du få en varieret hverdag med både rutineprægede og udviklingsorienterede opgaver.

Dine opgaver vil afspejle sekretariatets brede opgaveportefølje. Du vil indgå som en integreret del af holdet som juniorkonsulent i vores mange arbejdsstrømme. Du vil være med til at løfte vores opgaver med at sikre dialogen med borgere og samarbejdspartnere, blandt andet gennem planlægning og gennemførelse af møder, workshops og offentlige arrangementer med politikere, råd og frivillige organisationer. Du vil også indgå i vores skriftlige produktion af rapporter, sagsforelæggelser til de politiske udvalg, tekster til hjemmesiden mm., hvor du vil løse skrive-, layout- og grafiske opgaver. Og du vil hjælpe med en række administrative opgaver for hele SSA-området, blandt andet opdatering af hjemmeside, bestilling af varer mv.

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Studerer på en videregående uddannelse, gerne i en samfundsvidenskabelig retning
- Er analytisk, struktureret og grundig
- Har stærke formidlingsevner – både skriftligt og mundtligt og kan arbejde selvstændigt
- Er initiativrig, nysgerrig og kan lide at få tingene gjort
- Har flair og interesse for IT
- Gerne giver en hjælpende hånd med både stort og småt
- Er fleksibel, har et godt humør og ser forskellighed som en styrke

Vi tilbyder

Et varierende job, der er studierelevant og giver godt indblik i, hvordan en politisk ledet organisation arbejder. Du kommer til at arbejde i et spændende og dynamisk miljø, hvor du vil få mulighed for at stifte bekendtskab med mange forskellige facetter af arbejdet hos en offentlig myndighed. Og så får du kollegaer, der skaber god stemning på kontoret og hvor vi hjælper hinanden – også når vi har travlt.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter gældende overenskomst. Arbejdstiden er 15 timer om ugen, naturligvis med fleksibilitet i forbindelse med eksaminer. Stillingen ønskes besat snarest muligt, senest med opstart 1. oktober 2025.

Proces

Ansøgningsfristen er 14. september 2025. Vi forventer at afholdesamtaler den 18. september.

Har du spørgsmål til jobbet er du velkommen til at kontakte politisk konsulent Signe Agnild på tlf. 28 98 30 02 eller siag02@frederiksberg.dk.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.